**温州市国有企业**

**采 购 文 件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购编号 | ： | GYJT-2021-14 |
| 采购项目 | ： | 快鹿集团安保服务采购 |
| 采购方式 | ： | 公开招标 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购人 | ： | 温州快鹿集团公司 |
| 采购代理机构 | ： | 浙江信诚项目管理有限公司 |

二〇二一年九月

**目 录**

[温州快鹿集团公司关于快鹿集团安保服务采购项目的采购公告](#_Toc491780521) 2

[温州快鹿集团公司关于快鹿集团安保服务采购项目征求意见公示 4](#_Toc491780522)

[第一部分 投标人须知](#_Toc491780523) 5

[第二部分 合同主要条款](#_Toc491780524) 14

[第三部分 投标文件的编制格式](#_Toc491780525) 22

[第四部分 采购内](#_Toc491780526)[容及要求](#_Toc491780526) 38

[第五部分 评标原则及方法](#_Toc491780527) 42

**注：本采购文件中加“▲”并加下划线的条款，为采购文件的实质性要求和条件（不响应“▲”条款的作无效标处理），着重提醒各投标人注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。**

**温州市工业与能源集团关于快鹿集团安保服务项目（自主）**

**的采购公告**

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关规定，浙江信诚项目管理有限公司受温州快鹿集团公司的委托，就快鹿集团安保服务采购项目以公开招标方式进行国企采购，欢迎国内合格的投标人前来投标。

**一、公告类型：**采购公告

**二、采购方式：**公开招标

**三、项目编号：**GYJT-2021-14

**四、项目名称：**快鹿集团安保服务采购

**五、采购性质：**国企采购（非政府采购）

**六、预算金额：**75万元

**七、采购内容（具体采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分）：**

温州快鹿集团公司安保外包服务，具体采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分。

**八、投标人资格要求：**

1、符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对投标人参加国有企业采购活动应当具备的资格条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术、售后保障等能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录、严重失信行为和行贿记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

2、投标人须在中国境内注册，具有独立法人资格；并具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》；

3、截至投标截止日前，投标人未被列入“信用中国网”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且尚处于禁止参加政府采购活动期内；

4、本项目不接受联合体投标。

**九、发售采购文件时间及地点：**

1、报名时间及采购文件发售时间：公告发布之日起投标截止时间前（上午08：30-11：30，下午14：30-17：00，节假日除外）；

2、采购文件售价：人民币500元整（售后不退）；

3、报名方式、购买标书及注意事项：

（1）网上报名（政采云报名）：请供应商登录浙江政府采购网（[http://www.zjzfcg.gov.cn/），进入“政采云”平](http://www.zjzfcg.gov.cn/），进入)台进行注册并报名。网上获取采购文件成功后，请联系采购代理公司并将标书购买费汇入代理公司账户（缴纳报名费后将缴费截图发回代理机构电子邮箱43397725@qq.com）：

单 位 名 称：浙江信诚项目管理有限公司

开 户 银 行：中信银行温州分行营业部

帐 号：8110801012801551894

（2）现场报名：鉴于目前疫情形势，本项目暂不接受现场获取采购文件。

**十、投标截止时间：**2021年9月28日14时30分(北京时间，下同)。

**十一、投标文件提交地点：**浙江信诚项目管理有限公司（温州市龙湾区文会路19号绿森数字产业园413室）。

**十二、开标时间：**同投标截止时间。

**十三、开标地点：**浙江信诚项目管理有限公司（温州市龙湾区文会路19号绿森数字产业园413室）。

**十四、投标保证金：**

投标保证金：人民币伍仟元整。保证金缴纳截止时间:同投标截止时间。投标人缴纳投标保证金后，请携带保证金缴纳凭证（银行转账支票进账单、电汇单等，缴纳保证金用途必须注明项目名称）复印件在提交投标文件时递交给采购代理机构。

户名：政采云有限公司

账号：190001010400276210000002509

开户行：中国农业银行杭州西湖支行

**十五、其他事项：**

1、采购公告期限：5个工作日，从公告在浙江政府采购网上发布的次日起算；

2、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向温州快鹿集团公司纪检室投诉。

3、温州市工业与能源发展集团有限公司负责对投标供应商反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标供应商认为温州市工业与能源发展集团有限公司答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。

4、采购文件发售截止时间之后潜在供应商仍然可以购买采购文件，但该供应商如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑截止时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。

5、书面质疑受理地点：温州市龙湾区文会路19号绿森数字产业园413室，联系人：周先生，联系电话：13967777378。

6、**为贯彻落实新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作要求，根据有关规定，按照“不见面、少接触”的原则进行采购活动。具体办法如下：**

1）关于投标文件递交的相关说明：投标人现场递交投标文件时必须在规定的投标文件递交截止时间前送到投标文件递交地点，递交人员不得超过1人，请戴口罩并按规定出示绿色健康码（如需要），要求做好防护措施，人员距离保持至少一米，投标文件递交后不得聚集。

2）由采购人工作人员（包括监察人员）全程参与监督代理公司的工作流程，全程做好投标文件密封检查工作。

**十六、联系方式**

采购人名称：温州快鹿集团公司

地 址：浙江省温州市龙湾区蒲州街道兴平路29号

联系人：杨增辉

联系电话：0577-56812798

采购代理机构名称：浙江信诚项目管理有限公司

地 址：温州市龙湾区文会路19号绿森数字产业园413室

联系人：周先生

联系电话：0577-88875876、13967777378 邮箱：[43397725@qq.com](mailto:517411407@qq.com)

采购监管部门：温州快鹿集团公司纪检室

电话：0577-55599768

温州快鹿集团公司

浙江信诚项目管理有限公司

2021年9月8日

**温州市工业与能源集团关于快鹿集团安保服务项目（自主）**

**征求意见公示**

浙江信诚项目管理有限公司受温州快鹿集团公司的委托，就快鹿集团安保服务采购项目以公开招标方式进行采购。现将本项目采购文件公布如下（详见附件），并公开征求投标人及专家意见。

**一、征求意见范围：**

1、是否出现明显的倾向性意见和特定的性能指标；

2、投标人资格条件是否具有明显倾向性和歧视性；

3、影响温州市国有企业采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

**二、征求意见的回复：**

各投标人及专家提出修改理由和建议的，请于2021年9月13日上午11时30分前将书面材料签字（盖章）并密封后送至温州市龙湾区文会路19号绿森数字产业园413室，或先将扫描件及电子版发送至邮箱43397725@qq.com，并同时将该原件书面寄至浙江信诚项目管理有限公司。

联系人：周先生，联系电话：13967777378。

对逾期送达的意见、建议书恕不接受。

**三、附本项目采购文件**

温州快鹿集团公司

浙江信诚项目管理有限公司

2021年9月8日

第一部分 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
|  | 项目名称 | 快鹿集团安保服务采购 |
|  | 采购编号 | GYJT-2021-14 |
|  | 采购人 | 采购人名称：温州快鹿集团公司  地 址：浙江省温州市龙湾区蒲州街道兴平路29号  联系人：杨增辉  联系电话： 0577-56812798 |
|  | 采购代理机构 | 代理机构名称：浙江信诚项目管理有限公司  代理机构地址：温州市龙湾区文会路19号绿森数字产业园413室  联系人：周先生  联系电话：0577-88875876、13967777378 邮箱：[43397725@qq.com](mailto:517411407@qq.com) |
|  | 预算金额 | 人民币75万元整 |
|  | 采购内容 | 温州快鹿集团公司安保外包服务，具体采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分。 |
|  | 投标人资格要求 | 见采购公告 |
|  | 是否接受联合体投标 | **🗹**不接受 |
|  | 现场考察 | **🗹**不组织 |
|  | 投标预备会 | **🗹**不召开 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | **🗹**不允许 |
|  | 是否退还投标文件 | **🗹**否，证照、证件和证明文件原件除外 |
|  | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标人在评标结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见第一部分投标人须知条款“23.投标文件的澄清” |
|  | 投标有效期 | 投标文件自投标文件递交截止时间起生效，有效期90天。 |
|  | 投标保证金 | 见采购公告 |
|  | 投标文件份数 | 1、提供技术资信标一式陆份，正本壹份，副本伍份；  2、提供商务（报价）标一式陆份，正本壹份，副本伍份。 |
|  | 投标文件递交截止时间及地点 | 见采购公告 |
|  | 开标时间  和地点 | 见采购公告 |
|  | 开评标程序 | （1）宣布开标纪律；  （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派授权代表到场；  （3）宣布唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；  （4）密封情况检查：由监督人员或投标人推选的代表检查投标文件密封情况；  （5）开标顺序：投标人送达投标文件的正序；分别开启技术资信标、开启商务（报价）标；  （6）确认开标结果：投标人授权代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；并同时由记录人、监督人当场签字确认；  （7）宣布开标结束；  （8）投标人授权代表未参加开标会议；未到场签字确认的，不影响开标，评标过程，视同认可开标结果；事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议；  （9）将开启的投标文件送交评标委员会评审。 |
|  | 评标委员会  的组建 | 评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3，除采购人代表外的专家将在浙江省政府采购网的评标专家库中随机抽取产生。 |
|  | 中标通知书及合同备案 | （1）中标人须在收到中标通知书之日起30天内与采购人签订合同。  （2）合同签订后，中标人应在2天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构，由采购代理机构负责备案。邮箱：43397725@qq.com。 |
|  | 注意事项 | 1、采购文件、采购公告中如有前后不一致的，一律以本“投标人须知前附表”为准；  2、本采购文件涉及的时间为“北京时间”；  3、本采购文件涉及的货币为“人民币”；  4、监督管理部门：温州快鹿集团公司纪检室  电话：0577-55599768 |

**一、 说明**

1. 本次采购工作是按照《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》
2. 等相关文件组织和实施的国企采购项目（非政府采购）。
3. 采购人和采购代理机构：见投标人须知前附表。
4. 投标人：是指响应采购要求且符合采购文件规定的资格条件和参加报价竞争的法人、其他组织或者自然人。
5. 投标人代表：是指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。
6. 现场勘察及投标费用

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场、召开标前会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场、召开标前会。

5.2 为了便于编制投标文件，投标人自行对现场和周围环境进行现场察勘，察勘现场的费用由投标人自行承担。

5.3 在现场察勘中所发生的人员伤亡和财产损失应由投标人自行负责。

5.4 投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构（以下统称“采购单位”）均无义务和责任承担这些费用。

**二、 采购文件**

1. 采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料等组成。
2. 采购文件的澄清

7.1 投标人对采购文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，或认为有必要进行说明或交流，投标人可以在“投标人须知前附表”中规定的截止时间之前，以书面形式（包括信函、传真、下同）向采购人提出质疑，采购人在“投标人须知前附表”中规定的截止时间予以答复。如有必要，可将不说明问题来源的答复发给各有关投标人或召开答疑会。如果标书答疑期内未收到有关疑问，视为投标人完全同意采购文件所有条款，且对于采购文件相关表述以及未尽事宜如有争议，以采购人解释为准。

1. 采购文件的修改

8.1 采购单位如需对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，对采购文件以补充文件的方式进行修改，并在浙江政府采购网、温州国企采购平台等发布公告的网站上发布更正公告，通知所有获取采购文件的潜在投标人。该澄清和修改的内容为采购文件的组成部分。采购人可以视采购具体情况在采购文件要求提交截止时间前，作出延长投标文件递交截止时间和开标时间的决定，并在浙江省政府采购网、温州国企采购平台等发布公告的网站上发布变更公告，以通知所有获取采购文件的潜在投标人。

8.2 投标人收到澄清和修改的补充文件，应立即以书面形式回复确认已收到补充文件。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.3 本项目投标人均可在本项目采购公告附件下载采购文件，并按采购文件规定的时间、地点递交投标文件。投标人须在开标前自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标，否则责任自负。

**三、 投标文件的编制**

1. 投标人应认真阅读采购文件中所有事项格式、条款和技术规范等。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标人自行承担。
2. 投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次采购的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。
3. 投标文件的构成：

11.1 投标文件由技术资信标和商务（报价）标二部分构成：

**（1）技术资信标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **备注** |
| （1） | 投标函 | 附件一 |
| （2） | 技术规格、商务条款偏离表 | 附件二 |
| （3） | **▲资格证明文件（本部分为投标人资格审查内容，为实质性要求）：** | 附件三 |
| 1) | 法定代表人授权书 |  |
| 2) | 企业法人有效营业执照（复印件加盖单位公章） |  |
| 3） | 公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》（复印件加盖单位公章） |  |
| 4) | 投标人“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）信用记录网页截图（查询时间：采购公告发布之日至投标截止时间前均可）（具体以开标当日采购人或采购代理机构网页查询结果为准） |  |
| 5) | 无重大违法记录声明书 |  |
| （4） | 投标人综合实力（根据评分内容提供相关材料） |  |
| （5） | 类似项目业绩 | 附件四 |
| （6） | 项目服务人员一览表 | 附件五 |
| 1) | 项目负责人资格情况表 |  |
| 2) | 项目服务人员名单 |  |
| （7） | 服务实施方案 |  |
| 1) | 项目具体实施方案 |  |
| 2) | 各项管理规章制度及考核方法 |  |
| 3) | 针对本项目特点和难点分析及解决措施 |  |
| （8） | 服务提升方案 |  |
| （9） | 预案体系建设方案 |  |
| （10） | 企业员工培训计划及方案 |  |
| （11） | 优惠承诺 |  |
| （12） | 投标人需要说明的跟本次投标有关的其他资料和说明 |  |

**技术资信标说明：**

1）投标人可根据采购文件中的技术规格书以及技术资信评分表，提供投标人认为需要提供的文件和资料。

2）以上所需的各种证书、证件、证明、执照若系复印件，须在复印件上加盖投标人有效的公章。

3）投标人可在投标文件中对采购服务的标准和要求提出符合实际情况的变更方案，但必须相当于或优于采购文件中提出的相应要求，并使采购人满意。同时在技术偏离表中作出详细说明。

**（2） 商务（报价）标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1） | 开标一览表 | 附件六 |
| 2） | 投标分项报价表 | 附件七 |

**11.2 投标文件格式**

1. 投标人应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册，不允许以活页夹形式装订投标文件。
2. 投标文件应有目录以及页码，以便评委检索。
3. 投标文件尽可能简练有针对性，尽可能双面打印/复印后装订。
4. 投标文件技术资信标、商务（报价）标须分别单独装订成册，并分别密封包装于件技术资信标、商务（报价）标标函袋中（标函袋不做统一要求）。
5. 投标报价

12.1**▲本项目投标报价为期限壹年的承包费用报价，包括但不限于在承包区域内提供服务所需的人工费（包括工人工资、奖金、加班、劳保福利、社保、意外保险、工伤费、服装费、教育培训费及处理一切伤亡事故等费用）、企业应缴税金和应得利润、应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。采用固定综合单价承包。**

12.2 投标人必须按第四部分附件中的开标一览表（统一格式）、投标分项报价表（统一格式）的内容填写单价、合价及其他事项，并由法定代表人或授权代表签署。

12.3 所有报价均以人民币报价。

12.4 **采购人不接受任何选择报价，对每一种服务只允许一个报价。**

12.5 采购人要求分类报价是为了方便评审，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

12.6投标人所报的投标价在合同执行过程中作为最高限价，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

12.7**最低报价不作为中标的保证。**

1. **▲投标保证金**

13.1 **投标人须按投标人须知前附表规定交纳投标保证金，否则采购人将不接受其投标**。

13.2 投标人的投标保证金在中标人与采购人签订了采购合同并经送备案后政采云公司无息退还，未中标投标人的投标保证金将在中标公示期结束后由政采云公司无息退还。

13.3 **▲如发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：**

1. 投标人在采购文件规定的投标有效期内撤回投标；
2. 中标人未按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同；
3. 投标人在投标文件中提供虚假技术指标及参数，经评标委员会确认属实的；
4. 经国企采购监督管理部门审查认定投标人有违反《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律法规的行为。
5. 投标有效期

14.1 **▲投标有效期见投标人须知前附表，投标文件有效期短于这个规定期限的将被拒绝。**

14.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

14.3 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可拒绝接受延期要求，而不会导致投标保证金不予退还。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

1. 投标文件的签署和规定
   1. **投标人应提供技术资信标、商务（报价）标各一式陆份的投标文件，分别装订成册。其中正本壹份、副本伍份，每套投标文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”与“副本”不符，以“正本”为准。**
   2. 投标文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签署，副本可用正本的复印件。
   3. **投标文件如有修改和增删必须由投标文件签字人在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。**
   4. 投标文件字迹模糊或在关键的技术、商务条款上表述不清楚，将可能导致其投标被拒绝。
2. 投标文件的密封及标记
   1. **投标人必须将投标文件的“技术资信标”、“商务（报价）标”分别单独密封，且在各自的密封袋上标明“技术资信标”、“商务（报价）标”字样。**封口处贴上封条，启封处加盖投标单位公章并由法定代表人或其授权代表签字。**封皮上写明投标项目名称、采购编号，并注明“开标时启封”字样，否则将不予受理。封袋封条由投标人自制。**
   2. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

**四、 投标文件的递交**

1. 投标文件的递交
   1. **▲投标文件必须在规定的投标文件递交截止时间前送达到投标文件递交地点；**
   2. **▲在递交投标文件同时递交以下证明文件，由评标委员会确认投标资格：**

* **投标保证金缴纳凭证；**
* **投标人代表有效身份证件（原件）；**
* **企业法人营业执照复印件（加盖公章）**
* **如企业法定代表人委派投标人代表的，需提交法定代表人授权书（原件）**

**（如企业法人营业执照复印件（加盖公章）、法定代表人授权书（原件）密封在投标文件技术资信标中，在技术资信标开启后经评标委员会查验符合要求亦为有效）。**

1. 投标文件的修改和撤回
   1. 在投标文件递交截止时间前，投标人可以用书面形式提出修改或撤回其投标并送达到采购人，但不得影响开标活动的正常进行。
   2. “投标文件修改”或“投标文件撤回通知”都应密封并在密封袋上写明投标项目名称、编号、投标单位名称，并注明“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”字样。
   3. 从投标文件递交截止时间起至投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则投标保证金将被不予退还。
2. **▲发生下列情况之一的投标文件将拒收：**
   1. 在投标文件递交截止时间以后送达的投标文件；
   2. 未购买采购文件；
   3. 未密封或未装订的投标文件及由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的投标文件；
   4. 以电讯形式递交的投标文件。

**五、 开标和评审**

20. 评标委员会

评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3，除采购人代表外的专家将在浙江省政府采购网的评标专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》及有关法律、法规的规定。

21. 评标过程的保密性

**开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购人和采购代理机构施加影响，其投标将被拒绝。**

1. 开标、评标

22.1 采购人按采购文件规定的时间、地点开启投标文件。开标前，首先检查投标文件的密封情况，确认无误后开启投标文件。

1）开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应准时出席并签名报到以证明其出席。投标人代表未参加开标会的，事后不得对开标过程和开标结果提出异议。

2）开标时，应当由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。采购代理机构指定专人作好记录，存档备查。投标人代表应对宣读内容及记录结果当场进行校核和签字确认，如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

3）开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。审查内容包括但不仅限于随投标文件一同提交的法定代表人授权书（原件）、投标人代表有效身份证件（原件）、企业法人营业执照复印件（加盖公章）、投标保证金缴纳凭证，以及投标文件所提交证明材料是否能证明符合本项目对合格投标人的实质性要求。通过资格审查视作具备投标资格，审查不合格的投标文件将不进入后续详细评审。

22.2 投标文件的初审（符合性检查）。

评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件中的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

22.3 ▲**投标人存在下列情况之一的，投标无效**:

1）未按照采购文件的规定提交投标保证金的；

2）投标文件正本未按采购文件要求签署、盖章的；

3）不具备采购文件中规定的资格要求的；

4）报价超过采购文件中规定的采购预算的；

5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括采购文件中明确要求不得偏离的采购要求，存在负偏离的）；

6）投标人递交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

7）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、付款方式、服务期、免费质保期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

8）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

9）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

22.4 ▲**评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理**：

1）未按采购文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）除22.3条款以外，出现其它明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足采购文件技术规格书中的主要参数的投标文件；

3）除22.3条款以外，出现投标项目数量与采购文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误，出现较大差错；

4）除22.3条款以外，出现其它不符合采购文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

22.5 **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效**：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5）不同投标人的投标文件相互混装；

6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

22.6 评标委员会对各投标人的商务报价进行核查时，若发现投标报价内容不清楚可要求投标人书面澄清，计算上的错误，可按下面方法修正：

1）投标文件的大写金额与小写金额不一致时以大写金额为准。大写金额有明显文字表述错误而造成歧义的，则以小写金额为准。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价。

**2）如果投标人不接受对其价格错误进行修正，其投标将被否决。**

22.7 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格基本相符。没有重大偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.8 实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

22.9 ▲**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理**。

22.10评标委员会对审查合格的投标文件按照采购文件中制订的评标方法进行综合评定打分。

22.11评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

**22.12根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第三十三条规定“采购响应（指投标或谈判、报价）截止时间止及评审期间，出现有效供应商不足三家的情形，如采购文件事先已在指定媒体公开征求了供应商意见且无重大异议，或经专家论证且出具了“供应商资格条件和项目技术指标等没有歧视性和倾向性”意见的，同时采购信息已在本办法规定的媒体上公告，采购文件的发售和截止时间符合法定或本办法规定，由实质性响应的供应商认可后，可以按原采购方式继续进行采购活动，但采购项目第一次评审活动除外。”**

1. 投标文件的澄清

23.1 在评标期间，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面形式并由授权代表签署，但澄清内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。拒不按要求对其投标文件进行澄清，说明或补正的投标人，评标委员会可以否决其投标。

**23.2 经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应采购文件要求”，其投标不进入下一步评审。**

24. 推荐中标候选人

24.1 本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。也可以事先授权评标委员会按照推荐的中标候选人顺序直接确定中标人。

24.2 评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人综合得分（即技术资信分与商务（价格）分之和）由高到低顺序排列，综合得分前二名的投标人作为该项目第一中标候选人、第二中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告（得分相同，投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，则由评委抽签决定排序）。

24.3 排名第一的中标候选人因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；或采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或经质疑，采购组织机构审查确认因排名第一的中标候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以直接确定排名第二的中标候选人为中标人，或重新组织采购。

24.4 采购人、采购代理机构及评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

25. 评标细则详见“评标原则及方法”。

**六、 定标及授予合同**

26. 确认中标人

26.1 采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26.2 中标人确定之日起2个工作日内，在浙江政府采购网、温州国企采购平台等发布公告的网站上公示中标结果，中标公告期限为1个工作日。

27. 中标通知书

27.1 中标人确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。

27.2 中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标人均具有同等法律效力。

28. 签订合同

28.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，并在指定媒体上公示无异议后生效。

28.2 在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标人对商务报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标人无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将被不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。

28.3 采购文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

28.4 拒签合同的违约责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以违约处理，其投标保证金将被不予退还。

28.5 中标人应在合同签订后2天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构，由采购代理机构负责备案。邮箱：43397725@qq.com，否则会影响投标保证金的退付。

29. 履约保证金

29.1 中标人必须在签订本合同前七天内向采购人缴付合同金额5%的履约保证金。

29.2 履约保证金用于补偿采购人因成交供应商不能履行其合同义务而蒙受的损失。

29.3 履约保证金自合同签订之日起至履约完毕止有效。有效期满后，采购人应及时将履约保证金无息退还给成交供应商。

30. **质疑与投诉**

30.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购单位提出质疑。

30.2 采购单位在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。质疑供应商对采购单位的答复不满意，可以在答复期满后十五个工作日内向温州快鹿集团公司纪检室投诉。

30.3 投诉人投诉时，应提交投诉书，投诉书应当由本人或法定代表人签字盖公章，投诉书应说明具体的投诉事项及事实依据。投诉人对投诉书的真实性负责，恶意投诉将承当相应的法律和民事责任。

30.4 温州市工业与能源发展集团有限公司负责对投标供应商反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标供应商认为温州市工业与能源发展集团有限公司答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。

**31. 采购代理服务费**

31.1 本次招标（采购）代理服务费按人民币柒仟捌佰元（￥7800.00）收取，由中标人在领取中标通知书之前支付给采购代理机构。

代理服务费汇入以下帐号：

开户银行：中信银行温州分行营业部

开户名称：浙江信诚项目管理有限公司

开户帐号：8110801012801551894

第二部分 合同主要条款

# （一）合同格式

温州快鹿集团公司采购的 （项目名称、项目编号）在国内公开招标，经评标委员会决标 为中标人。买、卖双方同意按照下面条款和条件，签署本合同。

**1． 合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分：

（1）合同通用条款及特殊条款

（2）中标通知书

（3）投标分项报价表

（4）技术规格、商务条款偏离表

（5）投标技术和服务响应方案

（6）合同补充条款或说明（如有的话）

（7）履约保证金

（8）承诺书（含询标记录和优惠条件）

**2． 合同范围和条件**

本合同范围和条件应与上述合同文件规定的内容相一致。

**3． 货物和数量**

本合同提供的货物、数量和服务及要求（详见第四部分采购内容及要求）。

**4． 合同总价**

本合同总价为 元人民币。（分项价格详见投标分项报价表）

**5．付款方式、交货时间及地点**

本合同的付款方式、交货时间及地点在合同主要条款中已规定。

**6． 合同生效**

本合同经双方授权代表签署，甲乙双方加盖印章后生效。

甲方：（印章） 乙方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

**（二）合同主要条款**

甲方（需求方）：

乙方（承包方）：

根据《中华人民共和国民法典》及 的采购文件（项目编号： ）和乙方投标文件及承诺，就 项目，经双方协商一致，订立本服务合同，共同遵守。

**第一条 承包范围**

1、根据甲方要求，[乙方](http://www.86exp.com/hetong/)指派保安人员向[甲方](http://www.86exp.com/hetong/)提供保安服务。双方确定保安员履行职责的工作范围为：承包区域内的保安管理服务，确保甲方单位正常的治安安全、消防安全、门岗及厂区秩序维护等服务。保安人员在上述工作范围内执行安全防范任务，确保甲方单位正常的安全秩序，同时对保安人员由甲乙双方实行双重管理。

2、甲方有权单方调整人数及服务地点，乙方无异议并服从。

**第二条 承包期限**

本项目的合同期限为1年，从2021年10月28日至2022年10月27日止，采用1+1+1的模式；在通过甲方年度综合考核且综合考核成绩为优良（90分（含）以上）的前提下，可续签下一年度服务合同，最多可续签二次。（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》）

2、本年度合同期限内，乙方在甲方月度考核中，出现三次月度考核成绩在85分以下的，视为综合考核成绩不合格，自动取消下一年度续签合同资格；本年度合同期限内，乙方在甲方月度考核中，出现五次月度考核成绩在90分以下的，视为综合考核成绩不合格，自动取消下一年度续签合同资格。（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》）

**第三条 合同金额及支付方式**

▲1.**合同总价： 元人民币。该价格为期限壹年的承包费用，已包括但不限于在承包区域内提供服务所需的人工费（包括工人工资、奖金、加班、劳保福利、社保、意外保险、工伤费、服装费、教育培训费及处理一切伤亡事故等费用）、企业应缴税金和应得利润、应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。本合同总价采用固定综合单价承包，乙方不得另行向甲方收取任何费用。合同履行期间，甲方因工作需要增减保安人数的，乙方需无条件配合。**

▲2.**保安服务费按季度支付，具体服务费结算以实际保安人员数量及派驻时间进行结算。甲方在次季度第一个月15日前考核工作结束后按实际款项支付给乙方。甲方付款前乙方需开具相应金额的增值税专用发票给甲方**。

**第四条 履约保证金**

1.乙方必须在签订本合同前七天内向甲方缴付合同金额5%的履约保证金，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2.甲方在任何时候都有权扣除因乙方违约而导致损失的金额或违约金，乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足所扣差额，以保证承包期间履约保证金的完整，否则甲方有权解除本合同。

3.甲方认为乙方在合同期内没有涉及到违约行为的，甲方应在合同期满后或提前终止承包后一个月内全额无息退还履约保证金；否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后，退还保证金余额。

**第五条 [甲方](http://www.86exp.com/hetong/)的权利义务**

1.甲方有监督、检查保安员的工作表现情况权利，发现保安员有轻微违纪行为者，给予批评教育，对严重违反有关规章制度者，有权随时退回给乙方，乙方不得以任何理由拒绝；对甲方造成经济和名誉损失的，甲方有权要求乙方予以赔偿，或者从乙方承包服务费中予以相应扣除。

2.乙方指派的保安员，必须听从甲方的工作安排及排班要求。甲方自有经济护卫队员有权利对乙方保安人员的工作进行监督管理。

3.保安人员在上述工作范围内执行安全防范任务，确保甲方的正常工作秩序。同时，甲方对保安人员有绝对的管理权。

4.甲方与乙方派出的保安人员无劳动合同关系，派出的保安发生劳资纠纷甲方不予受理。乙方必须为保安人员投保人身意外伤害险和社会保险，如发生意外伤害一切责任由乙方承担。如造成甲方对外承担的，则甲方有权向乙方进行追偿。

5.甲方支持乙方开展工作范围内的安保管理服务。

6.甲方有权对乙方承包工作进行考核管理（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》），可根据对乙方人员的考核情况提出调换要求或终止下个年度合同续签，重新启动招标采购。

**第六条 [乙方](http://www.86exp.com/hetong/)责任**

1．乙方指派保安队员负责甲方的安全保卫工作。

2．安保队员应严格履行公司管理规定的岗位职责，并执行甲方符合法律规定的要求。

3．切实落实好安全防范措施，排除责任区域内的不安全因素，遇有各种不安全情况，安保队员应积极采取应对措施，确保甲方工作区域内的人身和财产安全。

4．选派的安保队员必须身体健康（经医院体检合格），经过严格审核，无不良品行为和无违法犯罪的前科，个人有效证件齐全，简历和身份真实，且确保安保队员的整体素质。因乙方审查不严，派出的保安曾被采取刑事强制措施、劳教、判刑或在其他单位有严重违法违纪行为被处理过的，一经发现，即刻要求乙方撤换。

5．乙方安保人员需对工作区内存在的不文明，不安全及危害甲方员工人身安全和财产安全的行为予以制止或报警。

6. 乙方所有安保人员须具有保安资格上岗证，持证上岗。

7. 甲方现有各执勤点反恐等装备已按温州市公安局经文保支队的标准要求配备完整，乙方入场后遇执勤装备使用年限到期、损坏无法正常使用等情况，由乙方负责按温州市公安局经文保支队的标准要求购置或补充更新。

8. 因安保人员的违规违纪行为被甲方退回，乙方应在甲方要求的期限内补充等额安保人员上岗，并不得将其他单位辞退的安保人员安排在甲方工作。如乙方无法按照甲方要求配备安保人员或安保人员未到位，每发生一次乙方需向甲方支付\*\*的违约金，如违约金不足弥补甲方实际损失，乙方需赔偿甲方不足部分。

9. 合同期内原则上乙方不能随意换人，特殊情况下经甲方同意方可换人，以确保队伍稳定。

10.乙方不得以任何形式转租、转让、分包本合同项下的保安执勤服务。

11.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

**第七条 [合同](http://www.86exp.com/hetong/)的终止及违约责任**

1．甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1） 乙方未能履行合同规定的义务。

（2） 有严重影响温州快鹿集团公司的正常工作及公众形象。

（3） 与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

（4） 经甲方考核，本年度合同内，乙方出现三次月度考核成绩在85分以下的，视为综合考核成绩不合格。（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》）

（5） 经甲方考核，本年度合同内，乙方出现五次月度考核成绩在90分以下的，视为综合考核成绩不合格。（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》）

2. 乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

3. 除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1） 乙方不能履行合同义务，应向甲方偿付违约金，违约金按未履约部分合同价格的10%计算。

（2） 如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从服务费中扣除乙方所得，进行补偿。罚款金按每月服务费总额3%计算。

（3） 甲方在任何时候都有权从服务费中扣除用于修复乙方损坏甲方的技防设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额或违约金，且乙方应在接到扣服务费通知后一周内给予确认，甲方保证承包期间按时支付服务费。

（4） 经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

**第八条　其它约定事项**

1．甲方对乙方保安服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚；

2．甲方对乙方保安人员的管理、监督、指导、检查等行为是对承包方履行合同的监督，不改变乙方与保安人员的劳动关系。甲方公司仅是乙方保安人员的工作场所，如保安人员在甲方公司内发生任何责任事故、人身伤亡及劳动纠纷，均由乙方负责处理并承担全部责任，与甲方无关。

3．乙方及其保安人员在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因故意或过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，甲方不承担任何责任。如由此造成甲方对外承担责任或垫付相关费用的，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方承担甲方由此支出的全部费用（包括但不限于甲方对外赔偿的费用、律师费、诉讼费、差旅费等）。

4. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

5．乙方及其员工应遵守公司的各项规章制度，接受甲方的管理、监督、指导和检查。

6．乙方必须对全体保安人员（包括甲方自有经济护卫队员）进行相关培训和集训，每年不得少于二次。

7. 乙方派出的保安因监守自盗、内外勾结作案或严重违规违纪、工作失职等自身原因给甲方造成经济损失的，乙方必须承担全部经济赔偿责任。

**第九条 合同生效及其他**

1.合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

2.采购文件、补充文件、投标文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同争议，应双方友好协商解决，协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼 。

4.本合同一式五份，甲、乙双方执二份,采购代理机构备案一份，均具有同等法律效力,自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方： 乙方：

（盖章） （盖章）

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

**注：本合同仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况与采购人签订正式合同。**

附表1

管理服务目标考核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目 标 要 求 | 考 核 标 准 | 基本分 |
| 1 | 人员配备及基本要求 | 1、人员编制满员 | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 2、人员配置岗位合理 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、所有人员男性身高是否达到1.65米以上；其中部队复员、行业立功人员（除外） | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 4、所有人员应符合招标文件年龄要求（管理人员除外） | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 5、所有人员进出有备案 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定，并在岗位时佩带证件上岗 | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 7、人员明确分工负责 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2 | 制 度 建 设 | 1、消控秩序维护员、消防安全管理、巡逻秩序维护员、大厅、门岗管理等制度建设情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、人员定岗制度建设及备案情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、岗位职责是否明确并附书面备案 | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 4、所有秩序维护员人员守则制度、人员纪律建设、秩序维护员员权限制度、秩序维护员保密原则等制度建设是否完善 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、秩序维护员员的交接班制度、考勤制度、公共管理巡逻制度是否建立，实行记录情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、监控室制度、电视监控系统的维护方案等建设情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 7大厅岗（以上班时间为准），自由走动不超过岗哨点1米，不得迟到、早退、脱岗、睡岗、串岗 | 不满足一项扣1分 | 3 |
| 8.值岗：值岗时不能吸烟、看报刊、玩手机、杂志、带耳机、看电视、干私活、喝酒、下棋或携带无关人员等 | 不满足一项扣1分 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目 标 要 求 | 考 核 标 准 | 基本分 |
| 3 | 管  理  质  量 | 1、在承包区域的各项服务，其工作时间满足招标人的要求，包括公众假期，做到无论有什么理由，都不可以停止服务；是否做到全天二十四小时服务； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、工作人员上岗穿着统一的制服及许可的装饰物品； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 3、在承包的区域经营范围内，不准利用权力做不允许经营的情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、在承包期内保证区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况及后勤中心提供设备、设施、工具的完好性（正常折旧除外）； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、在承包区域内因作业所需增加机械、电力设备及设施经征得同意，并进行记录备案； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、工作人员不准向行政大楼内相关人员索取小费或物品等；在承包区域住宿不准从事非法活动；不准安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备；未获书面同意，不准在承包区域存放易燃物品或气味浓烈的液体等； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 7、对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 8、遇突发事件或安全检查时，有配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成好任务； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 9、对上级（户主）交办的临时性任务，及时完成； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 10、管理层是否以身作则，管理人员对队员的工作是否经常性认真检查和指导，在遵守秩序维护员制度外并能否遵守有关规定； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 4 | 日常服务情况 | 1、保证大楼的工作生活秩序正常； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、安全保卫工作有序； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、监控工作到位； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、消防处理是否及时； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、维持停车库（场）秩序（地下停车场）； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目 标 要 求 | 考 核 标 准 | 基本分 |
| 5 | 思想作风建设 | 1、员工的职业道德、文明礼貌、工作作风、办事效率等方面； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、是否重视对员工做深入细致的思想政治工作和培训教育，使所有员工都能做到爱岗敬业； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、所有员工仪表是否端正； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、员工语言得体、举止； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、态度是否友善； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、是否做到内部团结，工作协调，能认真履行工作职责，无玩忽职守现象； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 6 | 组织框架 | 1、组织框架层级结构是否合理； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、配置人员素质情况、教育培训情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、所有人员配置到位情况、变动备案情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 7 | 制度 建设 | 1、是否已制订工作目标、规划和具体实施方案 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、是否已建立健全各项管理制度、各岗位工作标准并上墙，并制定具体的落实措施和考核办法 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、是否编制了各类操作规程，配备所需专业技术人员并严格执行操作规程 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、是否制订各类验收标准、记录，编制维保计划并明确审批程序、实施流程，并严格执行 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、各项制度制定的合理性、全面性及落实情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 合 计 | | |  | 100 |

# 第三部分 投标文件的编制格式

（技术资信标封面，供参考）

正/副本

（项目名称） 投标文件

技 术 资 信 标

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其授权代表： （签字或盖章）

年 月 日**目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **备注** |
| （1） | 投标函 | 附件一 |
| （2） | 技术规格、商务条款偏离表 | 附件二 |
| （3） | **▲资格证明文件（本部分为投标人资格审查内容，为实质性要求）：** | 附件三 |
| 1) | 法定代表人授权书 |  |
| 2) | 企业法人有效营业执照（复印件加盖单位公章） |  |
| 3） | 公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》（复印件加盖单位公章） |  |
| 4) | 投标人“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）信用记录网页截图（查询时间：采购公告发布之日至投标截止时间前均可）（具体以开标当日采购人或采购代理机构网页查询结果为准） |  |
| 5) | 无重大违法记录声明书 |  |
| （4） | 投标人综合实力（根据评分内容提供相关材料） |  |
| （5） | 类似项目业绩 | 附件四 |
| （6） | 项目服务人员一览表 | 附件五 |
| 1) | 项目负责人资格情况表 |  |
| 2) | 项目服务人员名单 |  |
| （7） | 服务实施方案 |  |
| 1) | 项目具体实施方案 |  |
| 2) | 各项管理规章制度及考核方法 |  |
| 3) | 针对本项目特点和难点分析及解决措施 |  |
| （8） | 服务提升方案 |  |
| （9） | 预案体系建设方案 |  |
| （10） | 企业员工培训计划及方案 |  |
| （11） | 优惠承诺 |  |
| （12） | 投标人需要说明的跟本次投标有关的其他资料和说明 |  |

**附件一 投 标 函**

**投 标 函**

温州快鹿集团公司：

浙江信诚项目管理有限公司：

根据贵方为 项目（采购编号：）的投标邀请，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独密封装袋：

（—）按“投标人须知”要求编制的投标文件技术标【正本一份，副本伍份】；

（二）按“投标人须知”要求编制的投标文件商务（报价）标【正本一份，副本伍份】

我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起 **90 天内**有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括补充修改文件（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址

电话

传真

电子邮件

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件二 技术规格、商务条款偏离表**

**技术规格、商务条款偏离表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 采购文件  条目号 | 采购文件  规范要求 | 投标文件  对应规范 | 说明 |
| 技  术  规  格 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 商  务  条  款 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：如有偏离，必须在偏离表中进行详细对比说明并注明正偏离和负偏离，如不填写此表，则视为完全响应采购文件要求，由投标人自行承担投标风险。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件三**

**资格证明文件**

**（1）法定代表人授权书**

温州快鹿集团公司：

浙江信诚项目管理有限公司：

（投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的 （采购项目名称） （编号）的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人 (签字或盖章)：

投标人全称（公章）：

日 期：

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码:

|  |
| --- |
| **投标人代表身份证正反面复印件** |

1. **企业法人有效营业执照（复印件加盖单位公章）**
2. **公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》（复印件加盖单位公章）**

**（4）投标人“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）信用记录网页截图（查询时间：采购公告发布之日至投标截止时间前均可）（具体以开标当日采购人或采购代理机构网页查询结果为准）**

**（5）无重大违法记录声明书**

温州快鹿集团公司：

我公司参与 （项目名称、编号）投标，本公司郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内无重大违法记录，符合本项目规定的供应商资格条件。若贵单位在本项目采购过程中发现我方在参加本项目采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目的投标，并承担因引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明!

声明供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附注：**▲本声明书格式不得修改，不提交本声明书按无效标处理。**

**附件四 项目服务人员一览表**

**（1）项目负责人资格情况表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 学 历 |  | 专业 |  | 职称/资格 |  |
| 曾获荣誉 |  | | | 联系方式 |  |
| 近五年从事相关工作经历及业绩： | | | | | |

**注：提供相关荣誉证书并提供人员保安证书及近半年内连续三个月的社保缴纳证明（复印件加盖公章）。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 日 期：

### **（2）项目服务人员名单**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **本项目主要工作** | **年龄** | **性别** | **职称/职务** | **专业/**  **年限** | **承诺**  **到位率** | **到现场服务起止时间** | **类似服务的经历、业绩、是否有上岗证等介绍（或另附简历）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一旦我单位中标，将实行项目负责人负责制，我方保证并配备上述项目组人员。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。 | | | | | | | | |

附注：1. 本表附学历、资格证书、近半年内连续三个月的社保缴纳证明（复印件加盖公章）。

**2.** **列入本表人员如要更换，需经采购单位同意；擅自更换或不到位属违约行为。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 附件五 类似项目业绩表

**类似项目业绩表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 用户单位 | 数量 | 合同金额 | 合同签订时间 | 用户联系人/联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人2018年1月1日以来承揽过的类似安保服务项目业绩（提供合同复印件加盖公章）。

2、投标人可按此表格式复制。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

（商务报价标封面，供参考）

正/副本

（项目名称） 投标文件

商 务 标

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其授权代表： （签字或盖章）

年 月 日

**附件六 开标一览表**

**开标一览表**

项目编号： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价（元） | 承包期限 | 备注 |
| 快鹿集团安保服务采购 | 大写：  小写： | 1年 |  |

说明：1. 此栏内投标报价应与附件七“投标分项报价表”中合计总价相一致。

2.**▲此表不得自行增减内容，不提供此表格将被视为没有实质性响应采购文件。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 附件七 投标分项报价表

**投标分项报价表**

**项目名称：**  **项目编号：** （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **内 容** | **数量/单位** | **单价** | **合价** | **备 注** |
| 1 | 人员费用 | 日常人员工资 |  |  |  |  |
| 全年奖金 |  |  |  | 可分别详细列出 |
| 员工福利费 |  |  |  |
| 五险一金 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 2 | 企业经营管理费 | | 含 | | |  |
| 3 | 税 金 | | 含 | | |  |
| 4 | 采购代理服务费 | | 含 | | |  |
| 5 | 其 他 | | 含 | | |  |
| **总计价（1+2+3+4+5）** | | |  | | | |

说明：1. 此栏内合计总价应与附件六“开标一览表”中投标报价相一致。

2.**▲此表不得自行增减内容，不提供此表格将被视为没有实质性响应采购文件。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

# 第四部分 采购内容及要求

**一、项目概况**

1、基本情况

2021年温州快鹿集团公司安保服务采购。

2、服务范围

本项目服务范围包括承包区域内的保安管理服务，确保甲方单位正常的治安安全、消防安全、门岗及厂区秩序维护等。

3、承包期限

本项目服务承包期限为1年，采用1+1+1的模式；在通过采购人年度综合考核且综合考核成绩为优良（90分（含）以上）的前提下，可续签下一年度服务合同，最多可续签二次。（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》）

2、本年度合同期限内，中标人在采购人月度考核中，出现三次月度考核成绩在85分以下的，视为综合考核成绩不合格，自动取消下一年度续签合同资格；本年度合同期限内，中标人在采购人月度考核中，出现五次月度考核成绩在90分以下的，视为综合考核成绩不合格，自动取消下一年度续签合同资格。（考核办法见附表1《管理服务目标考核表》）

4、▲本项目采购预算为（￥750000），供应商报价不得超过该预算，否则作无效标处理。

5、进场时间要求

▲中标供应商必须在中标通知书发出之日起5个日历天内按招标文件要求及投标文件承诺组建好队伍进场全面开展服务。若中标供应商不能在规定期限进场全面开展服务，按中标供应商放弃中标资格论处。采购人可视具体情况确定是否由排名第二的候选供应商为中标供应商。

**二、具体服务内容及要求**

1、服务内容：消防、治安、门卫管理、车辆管理、宿管

2、工作制度：白天、夜晚24小时运行。

3、服务要求:

(一)人员要求

专业人员以中青年为主，男性，年龄不得超过 54周岁，保安队长、带队班长年龄不超过49周岁；身体健康，工作认真负责并定期接受培训；

▲1．人员配备：要求兴平路厂区共6人（其中设置1名保安队长）。滨海厂区共6人（其中设置1名保安队长）。人员必须具有保安上岗证，12人之中必须有4人具备消控证，24小时值守厂区消控室。

2． 熟悉厂区的环境，能处理和应对厂区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；

3．上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。

4．文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

(二)服务内容

1．担任门卫任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带对讲机。备有门卫勤务登记簿。

2．执勤巡逻：每日不定时地对厂区的各个角落进行巡逻、排查及时发现并排除安全隐患，堵塞安全漏洞。

3．车辆管理：引导厂区工作人员及来访客人的私车按规定有序停放，禁止其它无关车辆进入厂区。

4．夜间值班：禁止无关人员、车辆进入厂区内；不定时的对厂区各个角落及周边进行巡逻，及时发现并排除隐患。

5．对厂区内或者周边发生的口角、斗殴等纠纷及时进行劝解，并向有关领导报告。

6．如在厂区内发生刑事案件或者灾害、事故的要立即保护现场，并及时向有关领导或者公安机关报告。

7．做好防火、防盗、防破坏、防伤等工作。

8．领导交办的与安全防范有关的其它任务。

(三)保安规章制度

1．按规定统一着装，严禁服装混穿或不按规定佩戴保安标志。

2．严禁迟到、早退、脱岗、缺岗；无故不参加训练、会议及集体组织的其它活动，发生3次（含本数）以上调离本驻点。

3．值班人员务必做到热情、主动、文明、礼貌，及时主动帮扶困难群众和重症患者。

4．按规定认真做好来访登记、安全检查工作，严禁闲杂人员进入厂区。

5．上班时间严禁喝酒、玩手机和嬉笑打闹等有损集团公司形象的行为。

6．门岗务必做好车辆出入管理。除来访客人车辆外，非本单位车辆严禁入内，进入厂区的车辆须在指定位置按顺序停放整齐。

7．当班人员在交接班时务必将本班未尽事项交代给下一班。

8．健全每天值班、巡逻记录。

9．严格按照值班表值班（临时调动除外），严禁私自变更值班时间。

10．服从集团公司工作、劳动安排，禁止找不正当理由拒绝参与。

11．晚班严禁睡觉，若有违反本条规定每发现 3 次调离本厂区。

12．全天候巡逻 2 小时 1 次，巡逻务必做到认真、负责、仔细，发现安全隐患或可疑人员应及时排除，并作好记录，必要时立即上报厂方。

13．严禁私自动用厂区设备，保护患者隐私、违者当即予以辞退，对已经造成后果的追究其 法律责任。

14．保管好配发的工作用品，合理使用相关设备，经常检查使之经常处于良好状态，严禁私自挪用公物，损坏公物照价赔偿。

15．接班人员做好上岗准备，按规定着装，携带执勤用品，准时接班。

16．接班人员到达岗位后，交接时双方先行敬礼，然后边注意观察，边做交接班事宜。交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交待需要继续办理的事项。移交勤务登记簿，双方签字备查。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。

17．保安员遇到紧急情况和重大问题时要及时、具体、准确地向上级领导和公安机关等有关部门请示、报告。对上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示，要立即、坚决执行，执行结果要及时反馈，并做详细记录。

18．勤务登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、通知、交办的事项及值班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确，不得随意涂改，并妥善保管。

(四)消防监控员岗位职责及岗位要求

1．当班人员向当班主管负责，执行其工作指令。

2．接班前检查中心的各项设备，包括上一班的工作记录。

3．密切注意监控屏幕，如有异常立即通知当班领班，赶赴现场处理，并继续保持监控。

4．熟悉单位地形环境、消防设备的分布、灭火器的摆放位置，报警系统的位置，闭路电视监控头的位置。配合各岗位工作，认真做好值班记录。

5．认真学习各种灭火器材，熟练掌握控制中心、监控系统的操作程序，

6．接到报警后迅速呼叫领班前往报警地点查明原因，同时对现场作定位录像并做好记录。

7．爱护岗位上的各种设备器材，保证设施完好。

8．沉着、冷静、迅速、果断地处理当值时发生的问题，遇到难以处理的问题及时上报。工作认真负责、严格执行消防法，遵守消防中心的各项规章制度。

9．专职人员每日要对单位的消防设施进行检查，发现有损坏应及时上报处理。并组织相关保安人员及工程部员工进行每月的消防测试及检修。

10．做好对相关人员的定期消防培训，组织部门每周的消防培训，确保各项消防管理制度的落实，消除一切消防隐患，

11．严格遵守保密制度，未经批准，不得向无关人员泄漏、传播保安电视监控中获知的任何信息。

12．认真做好值勤记录，记录要准确详细。

13．受过公安消防专业培训，具有上岗证。

14．具备消防设备控制使用，计算机操作、电视监控、事故分析处理能力和突发事件处理能力。

(五)突发事件处理

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在办公室、监控室等处张榜悬挂。每月定期组织不少于 1 次的突发事件应急演习。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

(六)其他

根据招标人需求，提供力所能及的帮助。

4、其它说明

1．项目负责人要有相关管理经验（简历附在投标书内），负责各项工作的检查、落实及综合管理工作，并专门负责与招标人的工作协调。

2．应制定较为完善的各部门的管理办法。

3．招标人提供值班室、宿舍，宿舍仅限安保人员入住，不得留宿他人。

4．允许中标方员工在厂区食堂就餐，按实购买，费用自理。

5．投标人应承诺根据具体情况及业主特殊要求，对服务期限进行调整，配合集团公司妥善做好准备交接工作。

6．以上要求为招标人基本要求，各投标单位可根据本单位实际进行调整，但不得低于上述标准。

7．中标人需及时入驻厂区管理现场，逾期的须对原折留守期间直至交接的员工工资予以结算；

8．接受招标人关于原有安保人员留任安排的要求。

9．承包期限、付款方式等详见第二部分“合同条款”。

10．中标人应保证在承包期内其员工最低月工资不少于温州市最低工资标准、并且有员工（工资福利）激励方案、员工队伍稳定方案、员工三金交纳方案、女工特殊福利方案。

11．社会保险（除必须的养老保险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）。

1）第三者责任保险：承包方应为参与承包区域经营的工作人员（包括人员以及第三方）投保，以保证在承包期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。 2）员工人身意外保险：在承包期内，承包方应为其员工投保人身意外险，以保证业主在承包方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

12、中标人合理安排人员进行节假日加班，按相关规定标准补贴。

附表1

管理服务目标考核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目 标 要 求 | 考 核 标 准 | 基本分 |
| 1 | 人 员 配 备及基本要求 | 1、人员编制满员 | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 2、人员配置岗位合理 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、所有人员男性身高是否达到1.65米以上；其中部队复员、行业立功人员（除外） | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 4、所有人员应符合招标文件年龄要求（管理人员除外） | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 5、所有人员进出有备案 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定，并在岗位时佩带证件上岗 | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 7、人员明确分工负责 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2 | 制 度 建 设 | 1、消控秩序维护员、消防安全管理、巡逻秩序维护员、大厅、门岗管理等制度建设情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、人员定岗制度建设及备案情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、岗位职责是否明确并附书面备案 | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 4、所有秩序维护员人员守则制度、人员纪律建设、秩序维护员员权限制度、秩序维护员保密原则等制度建设是否完善 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、秩序维护员员的交接班制度、考勤制度、公共管理巡逻制度是否建立，实行记录情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、监控室制度、电视监控系统的维护方案等建设情况 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 7大厅岗（以上班时间为准），自由走动不超过岗哨点1米，不得迟到、早退、脱岗、睡岗、串岗 | 不满足一项扣1分 | 3 |
| 8.值岗：值岗时不能吸烟、看报刊、玩手机、杂志、带耳机、看电视、干私活、喝酒、下棋或携带无关人员等 | 不满足一项扣1分 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目 标 要 求 | 考 核 标 准 | 基本分 |
| 3 | 管  理  质  量 | 1、在承包区域的各项服务，其工作时间满足招标人的要求，包括公众假期，做到无论有什么理由，都不可以停止服务；是否做到全天二十四小时服务； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、工作人员上岗穿着统一的制服及许可的装饰物品； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 3、在承包的区域经营范围内，不准利用权力做不允许经营的情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、在承包期内保证区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况及后勤中心提供设备、设施、工具的完好性（正常折旧除外）； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、在承包区域内因作业所需增加机械、电力设备及设施经征得同意，并进行记录备案； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、工作人员不准向行政大楼内相关人员索取小费或物品等；在承包区域住宿不准从事非法活动；不准安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备；未获书面同意，不准在承包区域存放易燃物品或气味浓烈的液体等； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 7、对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 8、遇突发事件或安全检查时，有配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成好任务； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 9、对上级（户主）交办的临时性任务，及时完成； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 10、管理层是否以身作则，管理人员对队员的工作是否经常性认真检查和指导，在遵守秩序维护员制度外并能否遵守有关规定； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 4 | 日常服务情况 | 1、保证大楼的工作生活秩序正常； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、安全保卫工作有序； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、监控工作到位； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、消防处理是否及时； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、维持停车库（场）秩序（地下停车场）； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 目 标 要 求 | 考 核 标 准 | 基本分 |
| 5 | 思想作风建设 | 1、员工的职业道德、文明礼貌、工作作风、办事效率等方面； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、是否重视对员工做深入细致的思想政治工作和培训教育，使所有员工都能做到爱岗敬业； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、所有员工仪表是否端正； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、员工语言得体、举止； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、态度是否友善； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 6、是否做到内部团结，工作协调，能认真履行工作职责，无玩忽职守现象； | 不满足一项扣0.5分 | 3 |
| 6 | 组织框架 | 1、组织框架层级结构是否合理； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、配置人员素质情况、教育培训情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、所有人员配置到位情况、变动备案情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 7 | 制度 建设 | 1、是否已制订工作目标、规划和具体实施方案 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 2、是否已建立健全各项管理制度、各岗位工作标准并上墙，并制定具体的落实措施和考核办法 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 3、是否编制了各类操作规程，配备所需专业技术人员并严格执行操作规程 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 4、是否制订各类验收标准、记录，编制维保计划并明确审批程序、实施流程，并严格执行 | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 5、各项制度制定的合理性、全面性及落实情况； | 不满足一项扣0.5分 | 2 |
| 合 计 | | |  | 100 |

**第五部分 评标原则及方法**

**根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等相关法律、法规特制定以下评标办法。**

**一、总 则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保项目服务质量、节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、评标程序**

开启各投标人的技术资信标和商务（报价）标，由评标委员会对各投标人的投标资格进行审查；然后对合格投标人的技术资信标进行评审；技术资信标评审结束后即公布投标人技术资信标得分情况；对商务（报价）标评审后，根据综合评审结果，提交评审报告。

**四、评标办法**

本次采购采用百分制综合评分法，即投标人最大限度地满足采购文件实质性要求的基础上，按照采购文件规定的各项因素进行综合评审后，以评审综合总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。根据采购要求，总分设定为100分；其中技术资信标60分（技术权值60%），商务标（报价）40分（价格权值40%）。

1. **评分细则**

1、技术资信部分的评定（60分）

各评委成员按下列评分项目进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定打分并记实名。如任何一张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。各评标委员会成员对各投标人的各项评分内容进行评审、独立打分，所有评委成员的评分算术平均值为该投标人技术资信部分的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | | 分值 | 备注 |
| 1 | 投标人综合实力 | | 0-8分 | 1. 根据投标人的企业资质、行业信誉、行业实力等情况，由评委综合打分。（0-5分）   A档5-3.3分，B档3.2-1.6分，C档1.5-0分。 |
| 1. 投标人2018年1月1日以来获省级及以上的荣誉的每项得1分，市级荣誉的每项得0.5分，本项最高得3分。   注：须提供荣誉证书复印件加盖公章，否则不得分。 |
| 2 | 类似项目业绩 | | 0-6分 | 投标人2018年1月1日以来承揽过的类似安保服务项目业绩，每提供一个有效业绩得1分，最高得6分。  注：须提供合同复印件加盖公章，否则不得分。 |
| 3 | 项目负责人情况 | | 0-8分 | 1、项目负责人具有高级保安员证书（三级）得1分，保安师证书（二级）得2分，高级保安师证书（一级）得3分，最高得3分。  2、项目负责人2018年以来获得省级及以上公安机关颁发的荣誉得3分，市级公安机关颁发的荣誉得1分，最高得3分。  3、项目负责人具有本科及以上学历的得2分，大专学历的得1分，最高得2分。  注：须提供相关学历、荣誉证书并提供人员保安证书及近半年内连续三个月的社保缴纳证明复印件加盖公章，否则不得分。 |
| 4 | 人员配置及岗位设置 | | 0-12分 | 根据投标人的项目人员配备基本情况，岗位安排是否科学合理进行评分：  1、投标人拟投入本项目人员（12人数编制）中具备高中及以上学历且取得保安员资格证的人员比例在90%及以上的得8分，75%及以上的得5分，60%以上的得最高得3分，低于60%的不得分；最高得8分。  2、人员和岗位设置情况（包括派驻专职队长、专职常驻人员总数、人员素质、岗位明细、每个岗位的工作总时间、加班安排、每个岗位的总人数、每人每天上班时间等）。  A档4-2.6分，B档2.5-1.3分，C档1.2-0分。  注：提供学历、资格证书、近半年内连续三个月的社保缴纳证明（复印件加盖公章，未提供不得分）。 |
| 5 | 服务实施方案 | 项目具体实施方案（质量、安全、服务及承诺等 | 0-5分 | 根据实施方案科学性、合理性以及适合本项目的特性和针对性，由评标委员会横向比较酌情打分。  A档5-3.3分，B档3.2-1.6分，C档1.5-0分。 |
| 各项管理规章制度及考核方法 | 0-5分 | 各项公众服务制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及标准、应急预案保障方案等，由评委横向比较酌情打分。  A档5-3.3分，B档3.2-1.6分，C档1.5-0分。 |
| 针对本项目特点和难点分析及解决措施 | 0-5分 | 根据供应商针对本项目的特点和难点分析及解决措施等情况，由评委综合比较打分。  A档5-3.3分，B档3.2-1.6分，C档1.5-0分。 |
| 6 | 服务提升方案 | | 0-5分 | 根据本项目服务实施情况，对日常人员配置的优化和区域包干管理的提升性（本项目常驻管理专员人数、管理区域的日常卫生、物业检查等附加项目），由评委综合比较打分。  A档5-3.3分，B档3.2-1.6分，C档1.5-0分。 |
| 7 | 预案体系建设方案 | | 0-4分 | 根据本项目服务要求内容，对预案启动的服务承诺，应急支援能力，预案启动到达现场响应时间、人员配置，服务标准，保障措施等方面内容，由评委综合比较打分。  A档4-2.6分，B档2.5-1.3分，C档1.2-0分。 |
| 8 | 优惠承诺 | | 0-2分 | 根据投标人提供的增值服务项目数量、优惠承诺实用性情况，由评委酌情打分。（0-2分） |

1. 商务（报价）评分（满分40分）：

满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。

（1）有效投标人的投标报价等于评标基准价时其价格分为满分40分；

（2）其他投标人的价格分按以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标人投标价）×价格权值×100（四舍五入，保留小数点后2位）

1. ▲本项目采购预算为75万元，投标人的报价超过了采购预算，其投标文件按无效标处理。
2. ▲投标人的报价均超过了采购预算，本次采购应予废标，重新组织采购。

3、各有效投标人的综合得分为其技术资信分和商务（报价）分的总和。

4、评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人综合得分（即技术资信分与商务（价格）分之和）由高到低顺序排列，综合得分前二名的投标人作为该项目第一中标候选人、第二中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告（得分相同，投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，则由评委抽签决定排序）。

5、**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**六、定标办法**

本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。排名第一的中标候选人因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；或采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或经质疑，采购组织机构审查确认因排名第一的中标候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以直接确定排名第二的中标候选人为中标人，或重新组织采购。

**七、确定中标人**

中标人经采购人确认后，中标结果在浙江省政府采购网和温州国企采购平台等信息媒体上公告，中标公告的公示期结束后，在规定期限内无异议则采购代理机构将向中标人发出中标知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

**八、投标人义务**

投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术等问题。评标结束，所有评标资料归档备查。